



1493

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลระยะไกล โทร. ๑๑๖๙

ที่ กษ ๑๒๐๓.๑/ ๕๕๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน

เรียน เลขาธิการ ส.บ.ก.

ตามที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) ได้นำกิจกรรม การจัดทำดัชนีข้อมูลระยะไกลในรูปแบบระวางแผนที่ มาปฏิบัติตามแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ ศทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการปฏิบัติตามแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายในดังกล่าว ศทส. ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปย.๑ และ แบบ ปย.๒) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ในนาม

พันจ่าเอก

(ประเสริฐ มาลัย) ๗๙๖๖๑๑

รองเลขาธิการปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

(นายเลิศศักดิ์ สุทธิศักดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



บันทึกข้อความ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
รับที่ 723
วันที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๓
เวลา 14.0

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลระยะไกล โทร. ๑๑๖๙

ที่ กษ ๑๒๐๓.๑/๑๒๐๗ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) ได้นำกิจกรรม การจัดทำดัชนีข้อมูลระยะไกลในรูปแบบระวางแผนที่ มาปฏิบัติตามแผนการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ ศทส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้เสนอเลขาธิการ ส.ป.ก. ทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ศทส. จึงขอจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒) ในรูปแบบเอกสารและ CD จำนวน ๑ แผ่น จัดส่งให้หน่วยงานท่าน รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

K✓

(นายเลิศศักดิ์ สุขสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณหญิง
[Signature]

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส.ป.ก.
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน - มีทัศนคติและปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน (Performance Based Management) ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบ และเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ	สภาพแวดล้อมการควบคุมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินการที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรม และจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น ๑.๓ ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถ - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องปรับปรุง ๑.๔ โครงสร้างองค์กร - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ - ผู้บริหารมีวิธีที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๖ นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสมโดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม - มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไข้ปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลา โดยผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดสื่อสารประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดทำระบบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

✓

(นายเลิศศักดิ์ สุขสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การจัดทำดัชนี ข้อมูลระยะไกล ในรูปแบบระวางแผนที่ วัตถุประสงค์ ๑. เพิ่มประสิทธิภาพ ในการใช้ข้อมูลระยะไกล (ภาพถ่ายทางอากาศ/ ภาพถ่ายดาวเทียม) ๒. ลดการซ้ำซ้อนและ ระยะเวลาในการ สืบค้นข้อมูลระยะไกล						

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอน ๑. รวบรวมข้อมูล ระยะไกล ที่มีทั้งหมด วัตถุประสงค์ - เพื่อแยกตามประเภท ข้อมูลปีทำการบันทึก	จัดเก็บข้อมูลระยะไกลใน รูปแบบตารางเอกสาร บอกที่จัดเก็บเป็นโฟลเดอร์ รายจังหวัด แยกเป็นราย อำเภอ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
๒. สร้างข้อมูลระวางแผนที่ให้เหมาะสมกับกับ ประเภทข้อมูลระยะไกล เช่น ระวาง ดัชนี ๑:๔,๐๐๐ หรือ ระวางแผนที่ที่กำหนดขึ้น ใหม่ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีความเหมาะสม ในการเรียกใช้ข้อมูล	- จัดทำดัชนีข้อมูล ระยะไกลในรูปแบบ ระวางแผนที่ (ปฏิบัติตาม คู่มือ) - แก้ไขและปรับปรุง ข้อมูลในการใช้ และการ สืบค้นให้สามารถเรียก นำไปใช้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผอ.กลุ่มวิเคราะห์ข้อมูล ระยะไกล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. นำภาพถ่ายทาง อากาศหรือภาพถ่าย ดาวเทียมที่ Mosaic โดย โปรแกรม ERDAS IMAGINE มาตัดระวาง ตามดัชนีภาพถ่าย วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดเก็บข้อมูลใน ระบบระวางแผนที่	การคำนวณพื้นที่ของแต่ ละจังหวัดก่อนที่จะทำ การตัดระวางแผนที่	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
๔. จัดทำดัชนีระวางแผนที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อแยกเก็บสืบค้น ข้อมูลเป็นรายจังหวัด	นำข้อมูลระยะไกลมา Intersect เป็นรายจังหวัด แยกภาพที่ทับซ้อนออก	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				

ชื่อผู้รายงาน.....
 ตำแหน่ง..... (นายเลิศศักดิ์ สุขสวัสดิ์)
 วันที่..... เดือน..... ปี.....
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร